アマチュアガイダンス関東の
通い箱、鍵、書類の運用

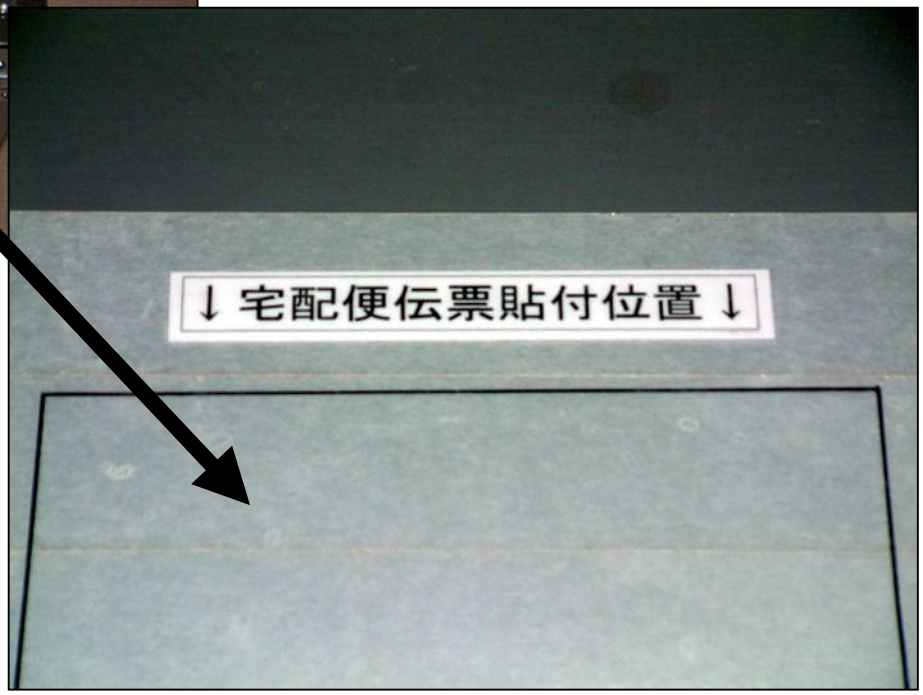
平成１９年６月

監修：神奈川県監査指導委員長JH1OHZ片倉由一

確認：JARL運用課

（2007.6.30）

通い箱



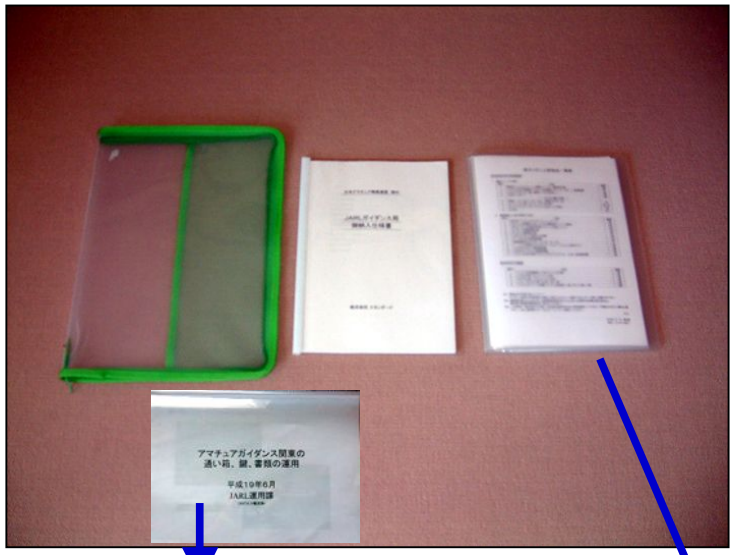
強粘着テーピングされ、枠が書かれている
指定場所に宅配便伝票を貼ります

通い箱の鍵

通い箱の鍵はアンテナケースのファスナー金具に付けられたひもの先にくくりつけられています。
1つはケース全体をひらくファスナー金具部、もう一つはサイドポケット用ファスナー金具のひも先です。
（2つの鍵は全く同じもので、予備として2個ついています。）
いずれの鍵も運搬時はアンテナケース、サイドポケット内に必ず収納してください。

書類①

通い箱の天部内側には透明で緑縁取りのクリアケース内に、
「ガイダンス局の取扱説明書」、「新ガイダンス局部品一覧表」
と「アマチュアガイダンス関東の通い箱、鍵、書類の運用」が
収まっています。



「アマチュアガイダンス関東の
通い箱、鍵、書類の運用」には
・通い箱の宅配伝票貼り付け位置
・通い箱の鍵の収納位置
・整備書類の一覧案内
・ガイダンス報告書類の運用方法
・CFカードに運用方法（暫定）
について記されています。

「新ガイダンス局物品一覧表」には
1. 機器・ケーブル関係一覧
2. 書類一覧
3. アンテナケース関係一覧
が記されています。
また、諸注意事項が記されています。

それらの必要書類が2頁目以降に
収められています。

新ガイダンス局物品一覧表

ジュラルミンケース内収納品

1. 機器・ケーブル関係

番号	内容	数量
1	運搬用ジュラルミンケース（機器・ケーブル・書類等収納）	1個
2	システム本体（無線機 FT-897、付加装置（パワーブースター）、制御装置	1式
3	VGAディスプレイ（1個、接続ケーブルを含む。）	1個
4	USBキーボード	1個
	↓ 以下は中蓋に収納 ↓	
5	同軸ケーブル（5D-FB：10m）、両端コネクター付）	1本
6	AC ケーブル（黒）、DC ケーブル（赤/黒）	各1本
7	CF メディア（コンパクト・フラッシュメモリ 512MB）	1枚
8	その他	なし

2. 書類関係（止蓋の裏側に収納）

番号	内容	数量
1	免許状（アマチュアガイダンス11）：2ページ	1部
2	ガイダンス局運用にあたっての注意事項について（重要）	1枚
3	（新）ガイダンス局音声送信メッセージ内容について	1枚
4	ガイダンス局運用報告書	1枚
5	ガイダンス局業務日誌	1枚
5	JARLガイダンス局納入仕様書	1冊
6	FT-897DM 取扱説明書	1冊
7	制御装置用OSパッケージ（Win XP HE）	1式
8	7.1インチ液晶モニタ LCD-7C らくらく！かんたん設定ガイド	1冊
9	A144A5R（5エレ）取扱説明書	1部
10	A430A10（10エレ）取扱説明書	1部
11	144・430MHz帯 2バンドノンラジアルアンテナ VX30 取扱説明書	1部

アンテナケース関係

番号	内容	数量
1	アンテナ収納運搬袋（下記アンテナを収納）	1袋
2	144MHz帯 5エレメント八木型	1基
3	430MHz帯 10エレメント八木型	1基
4	144／430MHz帯 GP単一型（1基）	1基
5	ジュラルミンケース用鍵（アンテナ収納部に1個、ポケット部に1個）	2個

※1 電波法令集の扱いについて
ガイダンス局用は常置場所（巣鴨）に備えるものとし、移動するガイダンス局には備え付けない。
※2 運用者が記入したガイダンス局業務日誌は本ファイル内への保存の必要はありません。
運用者は監査指導委員長に提出してください。
※3 上記物品一覧内容は引き継いだ監査指導委員各位が都度確認してください。不都合が生じた場合は速やかにJARL運用課（03-5359-3112）に連絡してください。

以上

2007. 6. 10 第2版

書類②

書類には目次以降
1～11の種類がある

表紙:物品一覧表

番号1. 局免許:重要

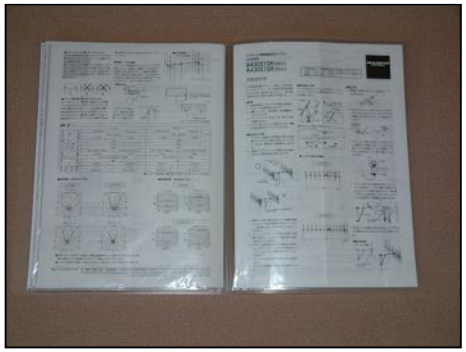
番号2. 運用にあたっての注意事項

番号3. 送出メッセージ
番号4.ガイダンス報告用紙

番号5. 業務日誌
番号6. FT-897DM取扱説明書

番号7. 制御装置用OSパッケージWinXP HE

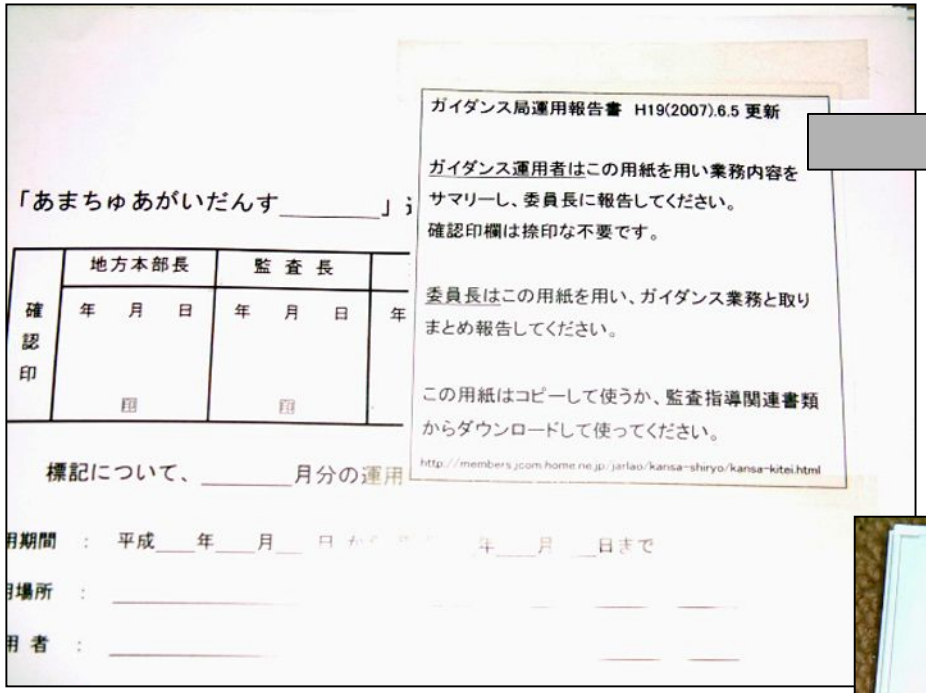
番号8. 液晶モニター設定ガイド
番号9. 144アンテナ説明書裏面



番号10. 430MHzアンテナ説明書

番号11. 144/430MHz2バンドアンテナ説明書

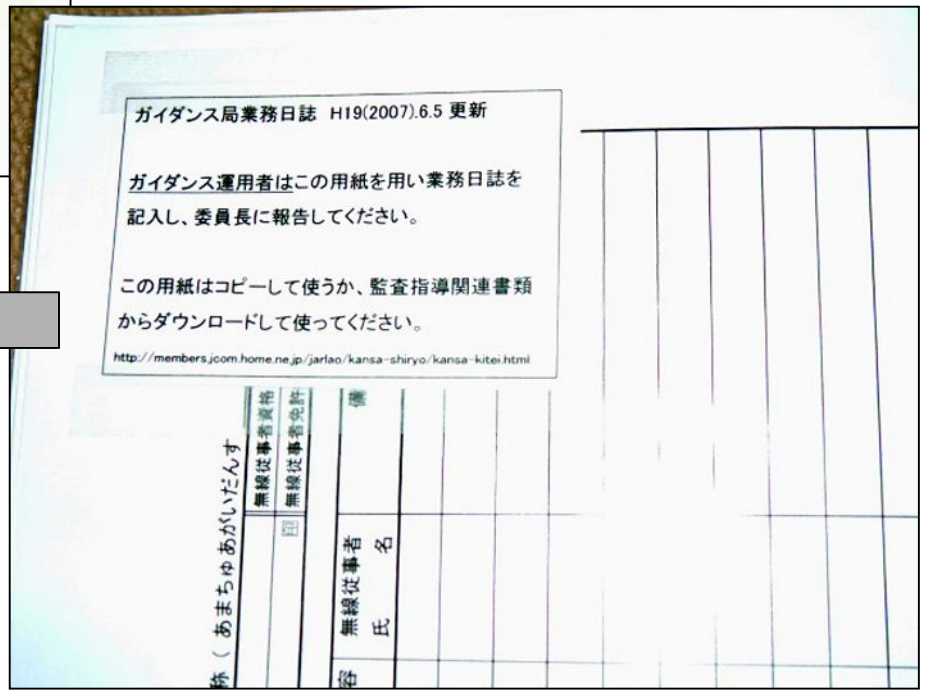
書類③



書類番号4、ガイダンス局運用報告書

ガイダンス運用者はこの用紙を使いサマリーし委員長に報告する。
委員長はこの用紙を用い、ガイダンスを取りまとめ報告する。

用紙は適宜コピーするか、所定URLからダウンロードする。
http://members.jcom.home.ne.jp/jarlao/kansa-shiryo/kansa-kitei.html
上記の主旨をファイルポケット部に貼り付けています。

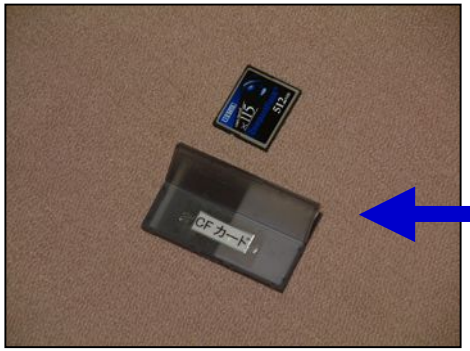


書類番号5、ガイダンス局業務日誌

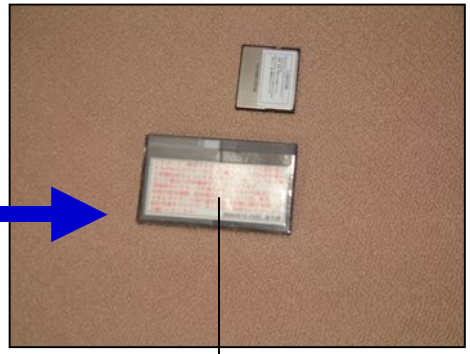
ガイダンス運用者はこの用紙を用い、業務日誌を記入し
委員長に報告する。

用紙は適宜コピーするか、所定URLからダウンロードする。
http://members.jcom.home.ne.jp/jarlao/kansa-shiryo/kansa-kitei.html
上記の主旨をファイルポケット部に貼り付けています。

CFカードの取り扱い

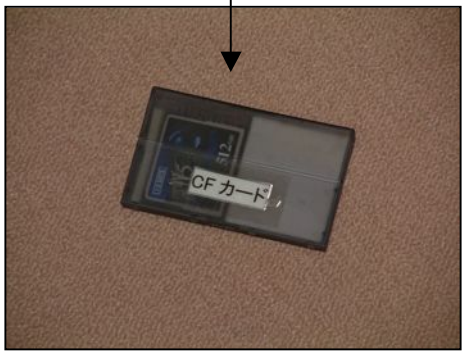


CFカードを専用ケースで保管します



ケースの裏面

ケースに入れ、さらにクッションに入れ保管します。
運搬時は通い箱の中蓋に収納します。



拡大

ＣＦカードへ録音するのは、メッセージで注意を受けたものからのクレームなどに備えて、その状況を後から把握出来るようにするためです。何かトラブルが発生した場合に内容確認することになります。
具体的なＣＦカードの取り扱い、あるいは録音された内容の保存期間、保存場所などについては、現在、「ＪＡＲＬガイダンス局の運用および管理に関す要領」の改訂作業中ですので、今しばらくお待ちいただくようお願いいたします。2007/6/13 JARL運用課

裏面には上記のとおりCFカード利用基準暫定が記されています。